



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



DIRECTIA URBANISM

REGULAMENT

PRIVIND INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI ÎN
ELABORAREA PLANURILOR DE URBANISM

CUPRINS

CAPITOL I	DISPOZITII GENERALE
CAPITOL II	RESPONSABILITATI SI COMPETENTE
CAPITOL III	MODALITATI DE FINANTARE A ACTIVITATII DE INFORMARE SI CONSULTARE A PUBLICULUI
CAPITOL IV	PRINCIPIILE DE IDENTIFICARE A GRUPURILOR TINTA PENTRU INFORMARE SI CONSULTARE
CAPITOL V	MODUL SI LOCUL IN CARE PUBLICUL VA AVEA ACCES LA INFORMATII
CAPITOL VI	MODUL DE EVALUARE A PROCESULUI DE PARTICIPARE A PUBLICULUI
CAPITOL VII	ETAPE METODOLOGICE DIFERENTIASTE PE CATEGORII DE PLANURI DE AMENAJARE A TERITORIULUI SI DE URBANISM
CAPITOL VIII	DISPOZITII FINALE



DIRECTIA URBANISM

CAPITOLUL I Dispoziții generale

ART. 1

Regulamentul local stabilește modul de organizare a informării și consultării publicului care se aplică în cadrul proceselor de elaborare sau revizuire a planurilor de amenajare a teritoriului, cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/30.12.2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare;
- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului M.D.R.A.P nr. 835/30.05.2014 privind abrogarea art.4 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Legislației din domenii conexe urbanismului, amenajării teritoriului și arhitecturii.

ART. 2

Prezentul regulament se adresează tuturor inițiatorilor, elaboratorilor și avizatorilor de planuri de urbanism precum și tuturor factorilor de decizie din domeniu și se aplică tuturor categoriilor de planuri de urbanism prevăzute de lege.

ART. 3

În sensul Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, Anexa 1 și în aplicarea Ordinului MDRT nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului, prezentul Regulament se aplică documentațiilor pentru care Consiliul Local al municipiului Târgoviste are competențe de aprobare, respectiv:

- Plan Urbanistic General - PUG
- Plan Urbanistic Zonal - PUZ
- Plan Urbanistic de Detaliu – PUD



DIRECTIA URBANISM

ART. 4

Pentru documentațiile de urbanism aflate în curs de elaborare sau avizare la data aprobării prezentului Regulament local, Consiliului Local va asigura informarea și consultarea publicului afectat de propunerile planurilor înainte de supunerea spre aprobare prin hotărâre de consiliu local, în funcție de etapa în care se afla, fără a relua integral întreaga procedura.

ART. 5

Informarea și consultarea publicului este parte integrantă a procedurii de inițiere, elaborare, avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și se face obligatoriu în următoarele etape din cadrul procesului de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism sau amenajare a teritoriului:

- etapa pregătitoare - anunțarea intenției de elaborare;
- etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare;
- etapa elaborării propunerilor ce vor fi supuse procesului de avizare;
- elaborarea propunerii finale, care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională.

ART. 6

(1) Pentru toate documentațiile de urbanism pentru care se aplică prezentul Regulament, procesul de informare și consultare a publicului se finalizează cu raportul informării și consultării publicului și fundamentează decizia Consiliului Local, care decide aprobarea sau respingerea planului propus, în vederea respectării principiilor de dezvoltare urbană durabilă și asigurării interesului general.

(2) Raportul informării și consultării publicului se avizează de către C.T.A.T.U și se înaintează împreună cu documentația completă (P.U.G, P.U.Z, P.U.D) Consiliului Local spre a fi aprobat sau respins.

(3) În baza raportului informării și consultării publicului, consiliul local poate solicita modificarea și completarea documentației de urbanism supuse aprobării.

ART. 7

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării fiecărei categorii de plan în parte se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare și conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Responsabilități și competențe

ART. 8

(1) Autorităților administrației publice locale, care conform legii sunt responsabile cu aprobarea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism (PUG, PUZ, PUD) le revin și următoarele responsabilități:



DIRECTIA URBANISM

- elaborarea și aprobarea Regulamentului local pentru informarea și consultarea publicului ;
- informarea și consultarea publicului în procesul de elaborare sau revizuire a Planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism (PUG, PUZ, PUD) ;

(2) Elaborarea și aprobarea Regulamentului se face în conformitate cu prevederile art .2 din Ordinul nr .2701/2010 și art .8 alin.1, din Anexa la Ordin, respectiv:

- se întocmește de către structura responsabilă cu urbanismul, împreună cu compartimentul responsabil cu informarea publică din aparatul de specialitate al autorității administrației publice locale responsabile cu aprobarea planului ;
- se aprobă prin hotărârea Consiliului Local.

ART. 9

(1) Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului pentru planurile ce se aproba de către Consiliul Local este Arhitectul șef (persoana cu atribuții), sprijinit în îndeplinirea atribuțiilor sale de către un grup de lucru permanent, format din reprezentanți ai administrației publice locale, ai mediului de afaceri/societății civile/reprezentanți ai cetățenilor, după caz, grup care va fi numit prin Dispoziție de către Primarul localității.

Art. 10

Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului în baza căruia se desfășoară procesul de participare va cuprinde următoarele informații:

- identificarea părților interesate, persoane fizice sau juridice, instituții publice care pot fi afectate de prevederile propuse prin planul de amenajare a teritoriului;
- modalitatea prin care vor fi anunțați cei interesați și cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului de amenajare a teritoriului și de schimbările propuse;
- modalitatea prin care li se va oferi ocazia celor afectați sau interesați de a discuta propunerea cu inițiatorul și proiectantul și de a-și exprima rezerve, a formula observații sau a sesiza probleme legate de propunerile din planul de amenajare a teritoriului, înainte de supunerea spre avizare autorităților competente;
- calendarul propus de inițiator pentru îndeplinirea obligațiilor de informare și consultare a publicului;
- datele de contact ale reprezentantului proiectantului, responsabil cu informarea și consultarea publicului.

Art. 11

Raportul informării și consultării publicului, care fundamentează decizia Consiliului Local de adoptare sau neadoptare a planului de urbanism, va cuprinde cel puțin următoarele

informații:

- a) detalii privind tehnicile și metodele utilizate pentru a informa și a consulta publicul, inclusiv:
 - datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;



DIRECTIA URBANISM

- conținutul, datele de transmitere prin poștă și numărul trimerilor poștale, inclusiv scrisori, invitații la întâlniri, buletine informative și alte publicații;
- localizarea rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;
- numărul persoanelor care au participat la acest proces;
- b) un rezumat al problemelor, observațiilor și rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare, inclusiv:
 - modul în care solicitantul a rezolvat, intenționează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observațiile și rezervele exprimate de public;
 - probleme, observații și rezerve pe care inițiatorul planului de urbanism sau amenajare a teritoriului nu poate sau nu e dispus să le rezolve, împreună cu motivația acestui lucru;
 - orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.

ART. 12

Raportul consultării, însoțit de punctul de vedere al arhitectului șef (persoana cu atribuții) se prezintă Consiliului Local spre însușire sau respingere care, în vederea fundamentării tehnice a deciziei, poate solicita opinia unor experți atestați sau asociații profesionale din domeniu.

ART.13

Obligațiile Institutiei Arhitectului Șef :

- sa elaboreze planul de consultare a publicului si raportul informarii si consultarii publicului;
- sa colaboreze cu grupul de sprijin in vederea formularii temei, obiectivelor si cerintelor privind elaborarea documentatiilor de urbanism de tip PUG, PUZ initiate de administratia publica locala;
- sa informeze prin certificatul de urbanism si/sau prin avizul prealabil de oportunitate, pe initiatorul planului urbanistic despre obligatiile ce ii revin ca urmare a aplicarii procedurii de informare si consultare a publicului;
- sa afiseze la loc vizibil, la sediul PMT anunturile de informare si consultare cu publicul privind intentia de elaborare a documentatiilor de urbanism;
- sa notifice factorii interesati si proprietarii direct afectati de elaborarea planurilor urbanistice in functie de complexitatea impactului scontat asupra cetatenilor din zona;
- sa asigure un spatiu unde pot fi consultate planurile urbanistice in curs de elaborare cu posibilitatea exprimarii/preluarii in scris a observatiilor si sugestiiilor formulate de partile interesate;
- sa pregateasca, organizeze si sa conduca dezbaterile publice pentru identificarea opiniilor, sugestiiilor, nevoilor publicului in raport cu propunerile planurilor urbanistice;
- sa comunice initiatorului si elaboratorului planului urbanistic, sugestiiile, obiectiunile si observatiile primite de la populatie in urma consultarii documentatiilor de urbanism;
- sa solicite modificarea propunerilor in acord cu observatiile, obiectiunile sau raspuns fundamentat de refuz;



DIRECTIA URBANISM

- sa informeze publicul cu privire la rezultatele informarii si consultarii, prin publicarea la sediul propriu a observatiilor si sugestiilor publicului si a raspunsului la acestea, in termenul alocat in functie de categoria planului urbanistic supus consultarii;
- sa informeze in scris proprietarii ale caror imobile sunt direct afectate de propunerile planurilor urbanistice si care au trimis opinii, cu privire la observatiile primite si raspunsul argumentat la acestea;
- sa elibereze, la cerere, contra cost, copii ale planurilor urbanistice aprobate.

ART.14

Obligatiile initiatorului documentatiei de urbanism :

- sa participe la toate sedintele de consultare cu publicul;
- sa identifice si sa comunice Institutiei Arhitectului Sef datele de identificare (nume si adresa) ale proprietarilor tuturor parcelelor invecinate parcelei care genereaza documentatia de urbanism- ptr PUD-uri ;
- sa afiseze anunturi informative (conform anexa) in zona de studiu a planului urbanistic si pe parcela care a generat planul urbanistic;
- sa formuleze si sa transmita in perioada de timp prestabilita modificarile propunerilor incluzand solicitarile, propunerile, sugestiile formulate de public, sau sa depuna un raspuns fundamentat de refuz.

ART.15

Obligatiile elaboratorului documentatiei de urbanism :

- sa participe la dezbaterile publice;
- sa prezinte justificarea tehnica a solutiei propuse;
- sa furnizeze informatii si explicatii privind solicitarile populatiei.

Documentatia necesara atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire PUG include obligatiile ce deriva din derularea activitatilor de informare si consultare a publicului.

CAPITOLUL III

Modalitati de finanțare a activităților de informare si consultare

ART. 16

(1) In cazul documentațiilor inițiate de către Consiliul Local finanțarea activităților de informare si consultare a publicului se va face din bugetul local, in baza unui referat de necesitate pentru costurile impuse de fiecare etapa si categorie de planuri.

(2) Fondurile prevăzute la art.13, alin (2) vor fi folosite la acoperirea următoarelor cheltuieli aferente informării și consultării publicului :

- materiale tipărite, multiplicare;
- servicii de corespondență;
- anunțuri în mass media;
- costuri comunicații (telefon, fax , etc);
- servicii facilitare întâlniri, interviuri de grup, audieri, dezbateri;
- editare materiale de expoziție/expunere, etc.



DIRECTIA URBANISM

ART. 17

- (1) Finanțarea activităților de informare și consultare a publicului pentru inițierea, elaborarea, avizarea, aprobarea și implementarea PUZ/PUD se suportă de către inițiatorul planului, persoana fizică sau juridică care este și beneficiarul documentației.
- (2) Copii ale planurilor de urbanism, inclusiv parte scrisă, care constituie informații de interes public, se eliberează la cerere.

CAPITOLUL IV

Principiile de identificare a grupurilor țintă pentru informare și consultare

ART. 18

(1) Grupurile-țintă pentru informare și consultare, pentru fiecare categorie de plan se identifică de către arhitectul șef, împreună cu grupul de lucru permanent numit prin Dispoziția Primarului, respectând:

- principiul nediscriminării;
- principiul egalității de șanse (respectarea drepturilor omului și egalitatea șanselor pentru toți cetățenii);
- principiul solidarității (urmărește realizarea coeziunii sociale a cetățenilor);
- principiul parteneriatului (participarea tuturor factorilor sociali care acționează direct
- principiul transparenței.

(2) Grupurile țintă vor fi identificate având în vedere apartenența la zona studiată, vecinătatea, expertiza în domeniu, competențele instituțiilor publice, iar în funcție de categoriile de documentații, vor fi informați:

- Reprezentanți ai comunității locale din zona de studiu;
- Reprezentanți ai instituțiilor publice;
- Reprezentanți ai asociațiilor profesionale;
- Reprezentanți ai mediului de afaceri;
- Reprezentanți ai societății civile;
- Cetățenii din zona studiată;
- Cetățenii din zona limitrofă.

CAPITOLUL V

Modul și locul în care publicul va avea acces la informații și documentații:

ART. 19

Documentațiile supuse consultării pot fi consultate la sediul primăriei - biroul "Relații cu Publicul" din cadrul Direcției de urbanism și amenajarea teritoriului și la avizierul Primăriei, corp B.



DIRECTIA URBANISM

ART. 20

La cerere, se va asigura accesul la documentații a persoanelor cu dizabilități, în vederea asigurării egalității de șanse și tratament, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. (e) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

Modul de evaluare a procesului de participare publică

ART. 21

(1) Evaluarea proceselor de participare publică se face după un an de la adoptarea prezentului regulament și se actualizează după caz și ori de câte ori se impune. Actualizarea regulamentului se face prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Targoviste.

(2) Primarul Municipiului Targoviste prezintă anual, în primul trimestru ca parte componentă a raportului prevăzut de art. 63, alin. 3, lit "a" din Legea Administrației Publice Locale, nr. 215/2001, un raport pentru informarea cetățenilor cu privire la planurile de amenajare a teritoriului și urbanism (PUG, PUZ, PUD) ce au făcut obiectul analizei conform prezentului regulament prin structurile/compartimentele de specialitate (Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Serviciul Resurse Umane, Relații Externe și Relații cu Publicul), raport care se postează pe site-ul propriu al primăriei.

CAPITOLUL VII

Etape metodologice diferențiate pe categorii de planuri de amenajare a teritoriului și de urbanism

A. Planul Urbanistic General (PUG) și Regulamentul Local de Urbanism (RLU) aferent acestuia

1. Etapa pregătitoare

ART. 22

(1) PUG se inițiază de către administrația publică locală, care are obligația de a informa publicul cu privire la intenția de elaborare sau de revizuire a planului, înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului, în conformitate cu regulamentul propriu de implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului.



DIRECTIA URBANISM

ART. 23

(1) Persoana din cadrul administratiei publice locale, responsabila cu informarea și consultarea publicului pentru planurile ce se aproba de către autoritățile publice locale, redactează anunțul privind intenția de elaborare sau revizuire a PUG, îl transmite spre afișare persoanei desemnate, responsabile cu afișarea anunțului.

(2) Simultan, asigura publicarea anunțului în presa locala și prin unul din următoarele mijloace :

- afișarea anunțului la sediul propriu ;
- pagina de internet a autoritatii locale ;
- presa locala cel puțin două anunțuri publicate la interval de minimum 3 zile ;

(3) Anunțul va respecta conținutul prevăzut la art. 22, alin. (2) din Metodologie, iar anunțurile publicate pe pagina proprie de internet și cele afișate vor fi menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observații și propuneri.

ART. 24

Observațiile, sugestiile și propunerile publicului, se sintetizează de către persoana din cadrul administratiei publice locale, responsabila cu informarea și consultarea publicului, și se pune la dispoziția publicului, împreună cu argumentația preluării sau nepreluării propunerilor, în maxim 15 zile de la data-limită stabilită pentru primirea lor.

ART. 25

Toate propunerile obținute și nevoile identificate în urma procesului de informare și consultare vor fi examinate și sintetizate și vor fi prezentate ca anexă la documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare a PUG.

2. Etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare

ART. 26

În etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, cerințele și opțiunile publicului legate de dezvoltarea urbană durabilă sunt obținute de elaboratorul documentației de urbanism prin metode de cercetare sociologică relevante pentru obiectivele propuse.

3. Etapa elaborării propunerilor

ART. 27

Informarea publicului asupra propunerilor PUG se face simultan prin :

- a) publicarea pe pagina proprie de internet a anunțului cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor și transmit observații la sediul autorității competente pentru aprobarea finală a PUG în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data ultimului anunț, precum și obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată a dezbaterii publice care are loc (minimum 20 de zile de la data ultimului anunț);
- b) afișează anunțul de mai sus și propunerile însoțite de explicații succinte, într-un limbaj nontechnic, pe o perioadă de cel puțin 30 de zile, la sediul propriu și în alte locuri special amenajate ;



DIRECTIA URBANISM

c) trimit în scris către factorii interesați (instituii avizatoare, fundații, organizații profesionale), cu cel puțin 15 zile înainte de data dezbaterii publice.

ART. 28

(1) Consultarea publicului pe parcursul elaborării propunerilor se realizează de către Institutia Arhitectului Șef, prin următoarele activități :

- pune la dispoziția publicului, pentru consultare, prima versiune a propunerilor pe durata a cel puțin 45 de zile ;
- expune spre consultare materialele grafice cu explicații formulate într-un limbaj nontechnic, pe durata a cel puțin 45 de zile, într-un spațiu special amenajat și cu posibilitatea colectării în scris a observațiilor cetățenilor;
- pregătește, organizează și conduce o dezbatere publică cu privire la propuneri;

(2) Institutia Arhitectului Șef informează publicul cu privire la rezultatele consultării prin publicarea acestora pe pagina de internet.

ART. 29

Propunerile ce aduc modificări importante unor părți mari din localitate sau care afectează un număr mare de persoane, vor fi tratate distinct prin dezbateri publice în cartiere/ emisiuni radio/tv anunțuri în școli, etc în scopul informării și consultării prin mai multe mijloace, conform art 29 din Metodologie.

ART. 30

(1) În vederea introducerii în circuitul legal de avizare a PUG și RLU, se va întocmi raportul consultării populației, care împreună cu raportul de specialitate privind propunerile PUG se prezintă spre aprobare sau respingere Consiliului Local al Municipiului Târgoviste.

(2) În vederea fundamentării tehnice a deciziei, autoritățile administrației publice locale pot solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

4. Etapa aprobării PUG și RLU aferent

ART. 31

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUG se fac cu respectarea prevederilor legale în vigoare, privind asigurarea transparenței decizionale în administrația publică, respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. În acest context partile din documentație care conțin prevederi cu caracter normativ (RLU aferent) precum și hotărârea de consiliu local privind aprobarea PUG vor fi publicate pe pagina proprie de internet.



DIRECTIA URBANISM

B. Planul Urbanistic Zonal și Regulamentul Local aferent acestuia (PUZ)

1. Etapa pregătitoare

ART. 32

(1) În situația în care initiatorul PUZ-ului este primăria, tema de proiectare, obiectivele și cerințele PUZ se vor elabora cu sprijinul grupului cu rol consultativ.

(2) Prin Dispoziția Primarului localității se va constitui un grup de lucru, conform art. 34, alin (1) din Metodologie, care are următoarele atribuții :

- Elaborează elementele de temă, obiectivele și cerințele PUZ, ce vor fi incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor ;
- Identifica alte proceduri de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborării sau revizuirii PUZ, în cazul în care se estimează ca planul aduce modificări majore prin suprafața studiată, specificul investiției, etc, și va putea genera opinii și interese divergente.

ART. 33

(1) În situația în care initiatorul PUZ-ului este un investitor privat (persoana fizică sau juridică), acesta va fi informat prin certificatul de urbanism și/sau avizul prealabil de oportunitate cu privire la obligațiile ce derivă din procedurile specifice de informare și consultare cu publicul.

(2) Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului din cadrul Direcției de Urbanism va analiza solicitarea și va stabili, în funcție de impactul estimat al planului, cel puțin două din următoarele modalități de informare precum și perioada în care vor fi colectate observațiile și sugestiile publicului asupra intenției de elaborare a PUZ (max 5 zile calendaristice după ultima zi a metodei stabilite):

- afișarea anunțului intenției la sediul primăriei timp de 15 zile;
- anunț pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Târgoviște;
- amplasarea unui panou pe domeniul privat (parcele care a generat PUZ) MODEL PANOU 1 din Metodologie;
- notificarea proprietarilor ale căror proprietăți pot fi direct afectate de propunerile PUZ;
- emisiuni la stații de radio și televiziune;
- dezbateri publice.

ART. 34

Informarea cu privire la intenția de elaborare a PUZ-ului se va face simultan atât de primărie cât și de initiatorul privat (persoană privată/juridică), prin următoarele metode:

- afișare "anunț" la sediul primăriei în spații accesibile tuturor cetățenilor (avizier).

Anunțul va conține informații minime privind :

- elemente de temă (scop, obiectul, probleme specifice, adresa unde se elaborează documentația PUZ, nume beneficiar, etc);
- datele de contact ale persoanei responsabile, inclusiv adresa primăriei- Direcția Urbanism unde se pot transmite observații/comentarii ;



DIRECTIA URBANISM

- elaboratorul documentatiei este obligat sa transmita primariei observatiile/comentariile venite din partea cetatenilor ;

2. Etapa elaborării propunerilor

ART. 35

Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile de PUZ se fac înainte de transmiterea documentației pe circuitul tehnic de avizare, de catre persoana cu atributii privind consultarea publicului din structura Institutiei Arhitectului Sef prin:

1. anunt pe pe propria pagină de internet cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele și transmite observații la sediul autorității publice competente pentru aprobarea PUZ;
2. al doilea anunt la avizierul primariei la un interval de 15 zile dupa primul anunt;
3. notificarea proprietarilor ale căror proprietăți ar putea fi direct afectate de propunerile PUZ;

ART. 36

(1) Anuntul va contine informatii legate de: modul, locul si orarul in care se pot consulta documentele complete ale propunerilor precum si perioada de timp in care se pot transmite observatii asupra acestora. Anuntul va mai contine si informatii legate de: obiectivele, data, locul de desfasurare, ora de incepere a metodei de consultare alese (dezbateri, interviuri, etc) in functie de complexitatea sau impactul estimat.

(2) Anuntul de informare va fi insotit de informatii succinte ale propunerilor.

ART. 37

Investitorul privat initiator al PUZ afisează anuntul pe panouri rezistente la intemperii (conform anexei), cu caracteristici stabilite prin procedurile specifice, în loc vizibil la parcela care a generat intentia elaborării PUZ;

ART 38

Documentele aferente propunerilor PUZ (materiale explicative scrise si desenate), inclusiv certificatul de urbanism, avizul prealabil de oportunitate (daca e cazul) se pun la dispozitia publicului spre consultare pentru o perioada de maxim 25 de zile calendaristice.

ART. 39

La sediul primariei si/sau pe pagina proprie de internet se va publica anuntul cu privire la rezultatele informarii si consultarii publicului in termen de maxim 15 zile de la incheierea perioadei de consultare a publicului.

ART.40

In vederea supunerii spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Targoviste a PUZ-ului si a RLU aferent, se va intocmi raportul consultarii populatiei care impreuna cu raportul de specialitate privind propunerile PUZ constituie documente de fundamentare a Hotararii Consiliului Local.



DIRECTIA URBANISM

3. Etapa aprobării PUZ

ART. 41

Planul Urbanistic Zonal si Regulamentul local de Urbanism aferent acestuia se supun aprobarii Consiliului Local al Municipiului Targoviste in baza raportului de specialitate si a raportului consultarii populatiei.

ART. 42

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUZ se face cu respectarea prevederilor legale in vigoare, privind asigurarea transparente decizionale in administratia publica, respectiv asigurarea liberului acces la informatiile de interes public. In acest context partile din documentatie care contin prevederi cu caracter normativ (plansa de "Reglementari urbanistice") precum si hotararea de consiliu local privind aprobarea PUZ vor fi publicate pe pagina proprie de internet.

C. Planul Urbanistic de Detaliu (PUD)

1. Etapa pregătitoare

ART. 43

Anterior obtinerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism potrivit Legii nr. 350/2001 republicata, initiatorul PUD-ului (persoana fizica sau juridica) va depune documentele privind reglementarile propuse in vederea demararii procesului de informare si consultare a publicului.

ART. 44

Se vor notifica proprietarii parcelelor vecine (pe toate laturile) celei care a generat planul urbanistic de detaliu, privind intentia si propunerile documentatiei de urbanism, cu acordarea unui termen de minim 15 zile pentru primirea observatiilor si/sau sugestiilor.

ART. 45

In termen de 5 zile de la primirea tuturor observatiilor/sugestiilor, Institutia Arhitectului Sef notifica initiatorul PUD-ului cu privire la obiectiile primite si solicita modificarea propunerilor sau raspunsul motivat de refuz, in maxim 10 zile calendaristice.

ART. 46

In termen de 10 zile de la primirea raspunsului argumentat al initiatorului PUD-ului, , primaria informeaza in scris proprietarii care si-au exprimat opiniile cu privire la obiectiile primite si raspunsul la acestea.

2. Etapa aprobarii PUD

ART. 47

Planul urbanistic de detaliu se supune aprobarii Consiliului Local al Municipiului Targoviste in baza raportului de specialitate si a raportului de consultare a populatiei.



DIRECTIA URBANISM

ART. 48

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUD se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare, privind asigurarea transparenței decizionale în administrația publică, respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. În acest context partile din documentație care conțin prevederi cu caracter normativ (plasa de "Reglementări urbanistice") precum și hotărârea de consiliu local privind aprobarea PUD vor fi publicate pe pagina proprie de internet.

ART. 49

Planurile de urbanism PUD reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, de către autoritatea competentă cu aprobarea planului.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

ART.51

Până la intrarea în vigoare a prezentului Regulament, la propunerea Arhitectului Șef al Primăriei Municipiului Târgoviște, prin dispoziția Primarului Municipiului Târgoviște, se va constitui comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism (C.T.A.T.U.)

ART.52

Regulamentul se publică pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Târgoviște.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tudorică Răducanu

VIZAT DE LEGALITATE,
SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



DIRECTIA URBANISM

ANEXA NR. 1

A. Model panou 1

.....
(denumirea administratiei publice locale)

Data anuntului:.....(ziua/luna/anul)

INTENTIE DE ELABORARE

PLAN URBANISTIC

(general, zonal, de detaliu)

Argumentare:

Initiator:

(numele si prenumele/denumirea)

PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVATII SI PROPUNERI

privind intentia de elaborare a planului urbanistic.....(general, zonal, de detaliu)

în perioada-

(ziua/luna/anul) (ziua/luna/anul)

Persoana responsabilă cu informarea si consultarea

publicului:.....

(numele si prenumele, functia)

adresa, **telefon**, **e-mail**

Observatiile sunt necesare în vederea

(de exemplu: stabilirii cerintelor de elaborare/eliberării avizului de oportunitate)

Răspunsul la observatiile transmise va fi.....

(modul în care va fi pus la dispozitia publicului, data si perioada)

Etapele preconizate pentru consultarea publicului până la aprobarea planului:

-

-

-

(metoda/scopul/perioada)

- Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confectionat din materiale rezistente la intemperii si afisat la loc vizibil pe toată perioada.

- Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru "Intentie...", "Publicul este...".

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tudorică Răducanu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea



ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



DIRECTIA URBANISM

ANEXA NR. 2

B. Model panou 2

.....
(denumirea administratiei publice locale)

Data anuntului:.....(ziua/luna/anul)

CONSULTARE ASUPRA

PROPUNERILOR PRELIMINARE

PLAN URBANISTIC

(general, zonal, de detaliu)

Initiator:

(numele si prenumele/denumirea)

Elaborator:

(denumirea)

PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVATII

asupra documentelor expuse/disponibile la sediul.....(denumirea, adresa,
camera/sala)

în perioada **între orele:**

(ziua/luna/anul) - (ziua/luna/anul)

PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ PARTICIPE LA

–
–
–

(metoda/scopul/data, ora/locul, durata)

Răspunsul la observatiile transmise va

fi.....

(modul în care va fi pus la dispozitia publicului, data si perioada)

Persoana responsabilă cu informarea si consultarea

publicului:.....

(numele si prenumele, functia)

adresa, **telefon**, **email**.....

.....

– Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confectionat din materiale rezistente la intemperii si afisat la loc vizibil pe toată perioada.

– Literele vor fi tipărite având o înăltime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru "Consultare asupra....".

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tudorică Răducanu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea



DIRECTIA URBANISM

ANEXA NR. 3

PROCEDURA TERMENELOR SI METODOLOGIEI PENTRU P.U.G.

Etape	Modalitati de informare/consultare	Termene	Observatii
INTENTIE 1.Etapa pregatitoare	- Primul anunt la avizierul primariei; - Doua anunturi in presa locala la interval de 3 zile; - Anunt pe site-ul primariei;	Etapa pregatitoare (intentie) se desfasoara pe parcursul a 25 de zile calendaristice de la data primului anunt.	- La sediul primariei se pot oferi informatii suplimentare persoanelor interesate; - In termen de 15 zile de la data limita a primirii observatiilor, se va publica o sinteza a acestora pe site-ul primariei.
CONSULTARE 2.Etapa elaborare propuneri(se deruleaza inainte de obtinerea avizelor)	- Anunt pe site-ul primariei privind modalitatea de a trimite observatii in termen de 45 de zile de la data primului anunt. - Al doilea anunt la avizier pentru o perioada de 30 zile; - notificarea factorilor interesati cu cel putin 15 zile inainte de dezbaterile publice; - dezbateri publice.	Etapa de consultare (elaborare propuneri) se desfasoara pe parcursul a minim 45 de zile calendaristice.	- consultarea publicului pe propunerile de plan se face inainte de transmiterea documentatiei pe circuitul legal de avizare.
APROBARE 3.Etapa aprobare PUG	Documentatia PUG se aproba prin H.C.L. in baza rapoartelor intocmite de arhitectul sef : raport consultare populatie, raport de specialitate.	Documentatia PUG va fi introdusa pe ordinea de zi a Consiliului Local daca sunt intrunite toate conditiile legale si documentatia este completa.	

NOTA:

1.Toate anunturile la avizier vor fi inregistrare la sediul primariei Municipiului Targoviste;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tudorică Răducanu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea



DIRECTIA URBANISM

ANEXA NR. 4

SINTEZA TERMENELOR SI METODOLOGIEI PENTRU P.U.Z.

Etape	Modalitati de informare/consultare	Termene	Observatii
INTENTIE 1.Etapa pregatitoare	- Primul anunt la avizierul primariei; - Anunt pe pagina de internet a PMT ; - Panou afisat pe parcela-model A;	Etapa pregatitoare (intentie) se desfasoara pe parcursul a 15 de zile calendaristice de la data anuntului.	-Anuntul de la avizierul primariei va contine : elemente de tema : scop, obiect, problem specific, date de contact ale persoanei responsabile cu informarea populatiei; -In termen de 15 zile pot fi transmise catre primarie observatiile/comentariile.
CONSULTARE 2.Etapa elaborare propuneri(se deruleaza inainte de obtinerea avizelor)	- Al doilea anunt la avizier (la interval de 15 zile dupa primul); - Anunt pe pagina de internet a PMT ; - Se notifica proprietarii direct afectati de propunerile PUZ-ului.	Etapa de consultare (elaborare propuneri) se desfasoara pe parcursul a 25 de zile calendaristice.	- in termen de 15 zile de la primirea observatiilor(terminarea perioadei de consultare), se comunica la avizier sinteza acestora; se notifica petitionarii care au depus observatii;
APROBARE 3.Etapa aprobare PUZ	Documentatia PUZ se aproba prin H.C.L. in baza rapoartelor intocmite de arhitectul sef : raport consultare populatie, raport de specialitate.	Documentatia PUZ va fi introdusa pe ordinea de zi a Consiliului Local daca sunt intrunite toate conditiile legale si docum. (2 exemplare)este complete.	Durata minima a procedurii de informare a publicului este de 40 de zile (15+25 zile). Durata maxima a procedurii de informare a publicului este de 55 de zile (15+25+15 zile).

NOTA:

- 1.Toate anunturile la avizier vor fi inregistrare la sediul primariei Municipiului Targoviste;
2. Se vor aduce extrase din ziare in care sa se vada "textul" si data in care a fost publicat anuntul;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tudorică Răducanu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea



DIRECTIA URBANISM

ANEXA NR. 5

SINTEZA TERMENELOR SI METODOLOGIEI PENTRU P.U.D.

Etape	Modalitati de informare/consultare	Termene	Observatii
INTENTIE 1.Etapa pregatitoare	- Anterior obtinerii avizelor din CU, initiatorul PUD-ului depune documentente privind reglementarile propuse; - Directia Urbanism notifica proprietarii parcelelor vecine privind intentia si propunerile documentatiei de urbanism ; - se solicita modificarea propunerilor sau refuzul motivat (daca e cazul) ; - se informeaza proprietarii care si-au exprimat opiniile, cu privire la observatiile primare si raspunsul la acestea ; - Panou afisat pe parcela-model A; - Anunt avizier ;	Etapa pregatitoare (intentie) se desfasoara pe parcursul a minim 35 de zile calendaristice de la primirea documentatiei;	-Se depune la sediul primariei un "plan propunere " in vederea consultarii de catre persoanele interesate. -In termen de 15 zile pot fi transmise catre primarie observatiile/comentariile; - in termen de 5 zile de la primirea observatiilor, se comunica catre initiatorul PUD "continutul si obiectul acestora" si se acorda un termen de maxim 10 zile de modificare sau refuz argumentat; - in termen de 10 zile de la primirea raspunsului de la initiatorul PUD, se notifica petitionarii.
APROBARE 2.Etapa aprobare PUD	Documentatia PUD se aproba prin H.C.L. in baza rapoartelor intocmite de arhitectul sef : raport consultare populatie, raport de specialitate.	Documentatia PUD va fi introdusa pe ordinea de zi a Consiliului Local daca sunt intrunite toate conditiile legale si docum. (2 exemplare) este completa.	Durata minima a procedurii de consultare a publicului este de 20 de zile (40 zile)

NOTA:

- 1.Toate anunturile la avizier vor fi inregistrare la sediul primariei Municipiului Targoviste;
2. Se vor aduce extrase din ziare in care sa se vada "textul" si data in care a fost publicat anuntul;
3. Se va depune la sediul primariei dovada notificarii vecinilor si punctul lor de vedere, respectiv " acord notarial " cand este cazul.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tudorică Răducanu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea



ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



DIRECTIA URBANISM

ANEXA NR. 6

MODEL ANUNT MASS MEDIA PRIVIND INTENTIA/CONSULTARE DOCUMENTATII URBANISM PUZ/PUD

Subsemnatul/ Subscrisa.....cu domiciliul/sediul in
judetul.....municipiu/oras/comuna.....satul.....
.....strada....., nr....., bl.....,sc.....,ap.....,
telefon.....
anunt publicul interesat cu privire la **intentia de elaborare/consultare a**
documentatiei de urbanism
PUZ/PUD.....
.....
.....pentru imobilul situat in municipiul Targoviste,
strada.....,
nr.....
.....,
beneficiar.....
.....conform prevederilor Ordinului nr. 2701/2010.
Persoanele interesate sa trimita observatii/comentarii o pot face in termen de
de zile calendaristice de la data
anuntului.....la sediul Primariei
Municipiului Targoviste – Directia de Urbanism, corp B, et.1, strada Revolitiei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tudorică Răducanu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea